Devis

Guide utilisateur — Smart Central : création, suivi des devis et sections de devis

Novembre 2026

1. Vue d'ensemble

Le devis chiffre une offre pour un client et un chantier : béton, transport, services (pompe, forfaits…), adjuvants, ajouts et contributions. Une fois accepté, il se transforme en **commande**, en **facture** ou en **BL** sans ressaisie.

Les lignes du devis sont **rangées automatiquement par section** (Béton, Granulat, Transport, Services, Adjuvants, Ajouts, Contributions). Un titre peut être imprimé en tête de chaque section.

Où trouver les écrans

Écran	Menu
Liste et fiche des devis	**Commercial** > **Devis** (ou le raccourci **Devis** de la barre du haut)
Nouveau devis depuis un client ou un chantier	Fiche client ou chantier, bouton de création de devis : client et chantier sont déjà remplis
Sections de devis (titres, ordre, sous-sections)	**Fichier** > **Fichier divers** > **Sections de devis**
Section d'un article	Fiches **Formule**, **Service**, **Produit**, **Ajout** : liste **Section devis**
Tarifs (prix proposés sur le devis)	**Commercial** > **Tarifs**

> **À retenir :** le devis est enregistré par le bouton **Valider** du bas de la fiche. Les **lignes**, elles, sont enregistrées une par une par le bouton **Valider** de la zone de saisie des lignes. Imprimer, envoyer, joindre des fichiers, dupliquer ou transformer demande un devis **déjà validé** (message « Validez le devis ! » sinon).

Les étapes

1. **Créer** le devis : client, chantier, société, centrale (chapitre 3).
2. **Ajouter les lignes** : béton, transport, services… avec leurs prix (chapitre 4). Elles se rangent seules par section (chapitre 5).
3. **Ajuster les prix** si besoin (chapitre 6).
4. **Imprimer** ou **envoyer** le devis au client (chapitre 7).
5. **Suivre** le devis (état, relance) puis le **transformer** en commande (chapitre 8).

2. La liste des devis

Menu **Commercial** > **Devis**. Choisissez la période (**Début / Fin**, sur la date du devis), éventuellement une société, un commercial ou un état, puis cliquez sur **Rafraichir**.

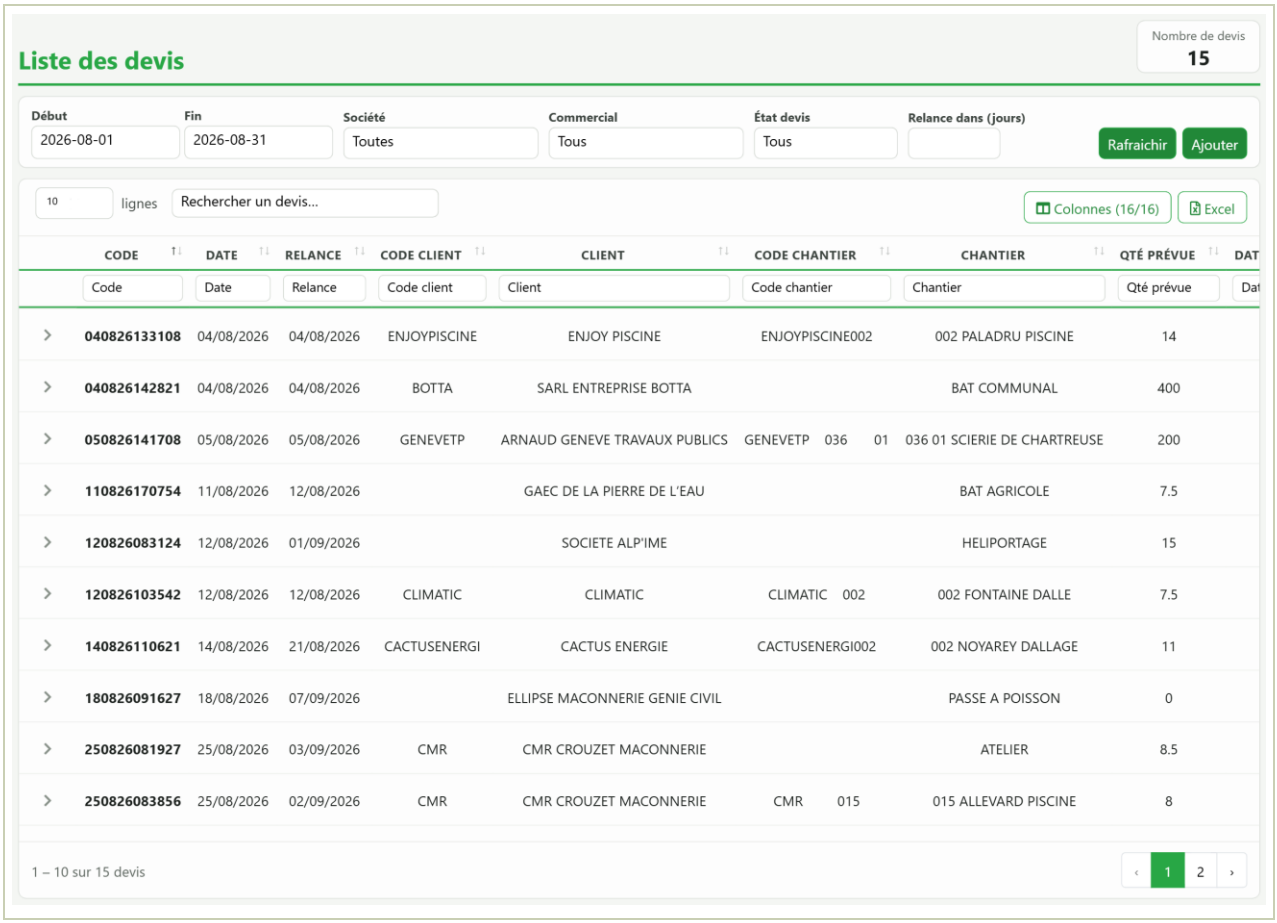


Figure 1 – Liste des devis d'août 2026 (clients particuliers masqués)

Zone	Rôle
Début / Fin	Période sur la **date du devis**.
Société, **Commercial**, **État devis**	Limitent la liste. « Tous » = pas de filtre.
Relance dans (jours)	Liste à rappeler : n'affiche que les devis **En cours** dont la date de relance tombe avant aujourd'hui + ce nombre de jours (0 = relances dépassées ou du jour).
Nombre de devis	Compteur des devis affichés ; il suit les recherches.
Champ **Rechercher un devis…**	Recherche sur toutes les colonnes. La ligne de champs sous les titres cherche colonne par colonne.
Colonnes	Choix des colonnes affichées, mémorisé dans votre navigateur. Le lien « Toutes les colonnes » rétablit l'affichage complet.
Excel	Exporte les colonnes affichées.
Ajouter	Ouvre une fiche devis vierge (chapitre 3).

Cliquez sur un **code** pour ouvrir le devis. Le chevron **›** à gauche déplie ses lignes et ses totaux sans ouvrir la fiche. La colonne **PDF** imprime directement le devis ; la corbeille, visible au survol de la ligne, le supprime (chapitre 8).

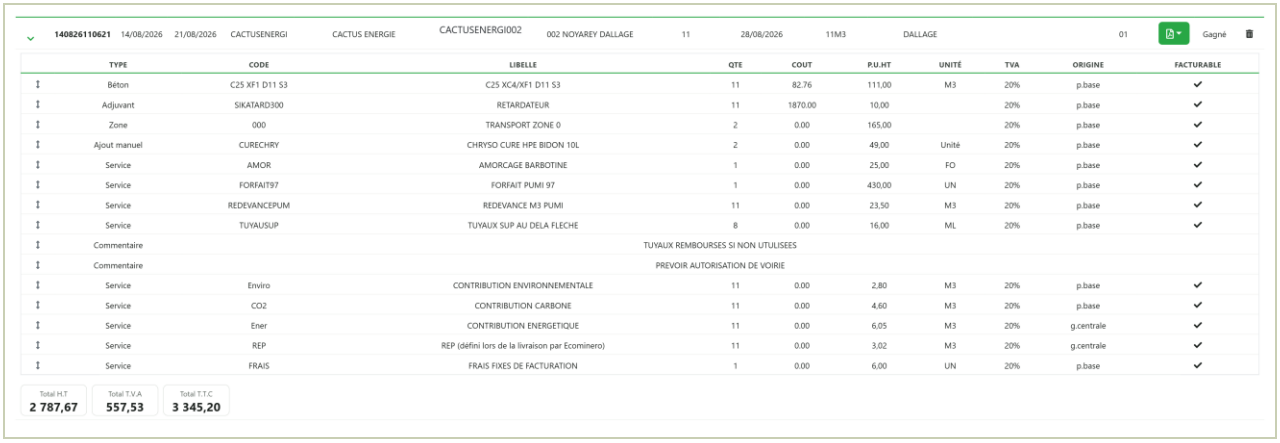


Figure 2 – Devis 140826110621 (CACTUS ENERGIE) déplié : lignes et totaux

3.Créer un devis : l'en-tête

Cliquez sur **Ajouter** dans la liste. Le **Code** est attribué automatiquement à partir de la date et de l'heure (par exemple **140826110621** = 14/08/26 à 11 h 06 min 21 s) et n'est pas modifiable.

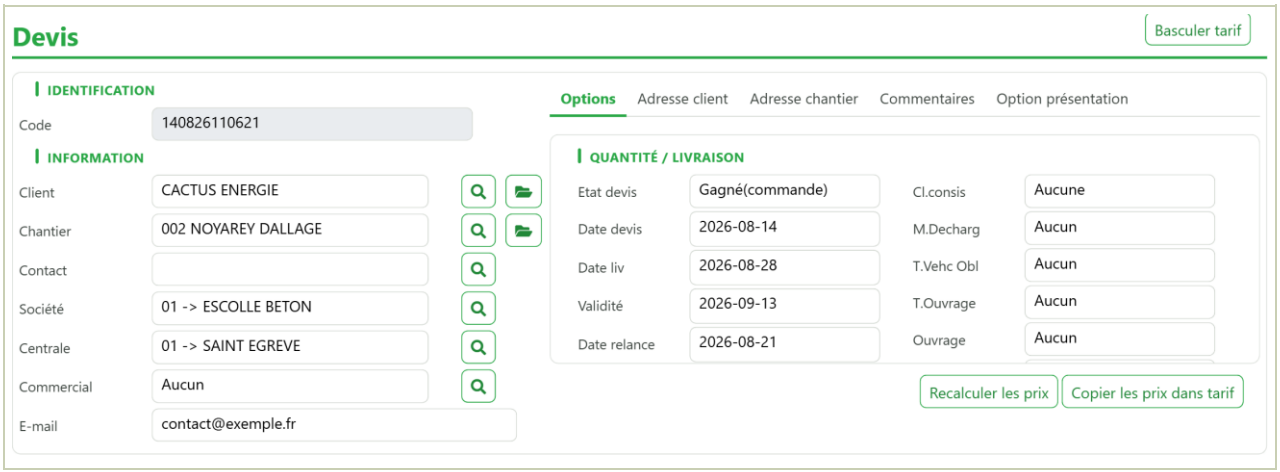


Figure 3 – Fiche devis : cadres Identification et Information, onglet Options (e-mail remplacé par un exemple)

Cadre Information

Champ	Rôle
Client	Choisissez-le avec la **loupe**. Le bouton dossier ouvre la fiche client dans un nouvel onglet.
Chantier	Loupe : chantiers du client choisi (« Veuillez choisir un client valide ! » sans client). Le mode de règlement du chantier est repris.
Contact	Contact du client, avec la loupe ou en saisie libre.
Société, **Centrale**	**Obligatoires**. La centrale limite les formules proposées et déclenche l'ajout des contributions (chapitre 4).
Commercial	Commercial en charge (filtre de la liste).
E-mail	Adresse d'envoi du devis. Obligatoire pour l'envoi par mail.

Le client et le chantier peuvent être **tapés à la main** (prospect pas encore créé). Le champ passe alors en rouge : il n'est pas « en compte ». Le devis s'enregistre et s'imprime, mais **sans client ni chantier en compte, pas de prix client, pas de contributions automatiques et pas de transformation** (« Le client et le chantier doivent être en compte ! »). Créez le client puis rechoisissez-le avec la loupe avant de transformer.

Onglet Options

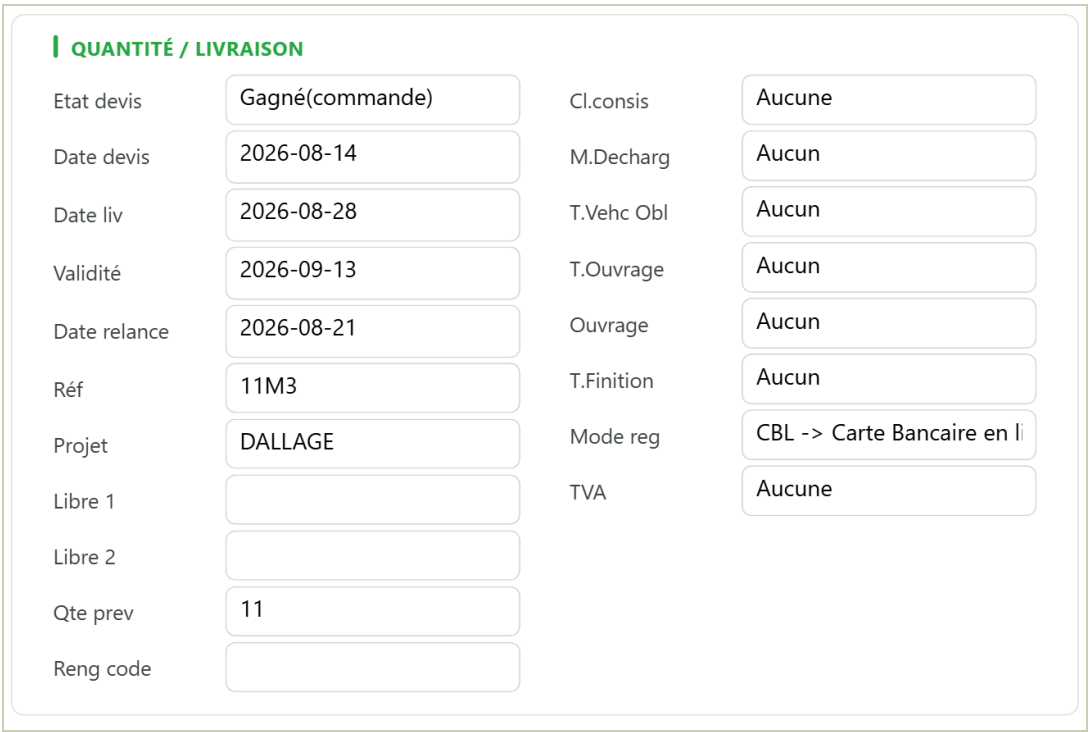


Figure 4 – Onglet Options : cadre Quantité / Livraison

Champ	Rôle
Etat devis	En cours, Gagné (commande), Perdu, Renégocier, Abandonner, Autre. Sert aux filtres, à la relance et à la synthèse de la fiche client.
Date devis	Obligatoire. À sa modification, **Validité** passe à date + 30 jours et **Date relance** à date + le délai de relance des paramètres.
Date liv	Date de livraison prévue, reprise à la transformation en commande.
Réf, **Projet**, **Libre 1 / 2**	Textes libres, imprimés selon le modèle de devis.
Qte prev	Quantité prévue (m³). Elle sert de quantité aux contributions et aux services facturés au m³.
Reng code	Code de renégociation (texte libre).
Cl.consis, **M.Decharg**, **T.Vehc Obl**, **T.Ouvrage**, **Ouvrage**, **T.Finition**	Informations techniques recopiées dans la commande.
Mode reg	Mode de règlement, repris du chantier.
TVA	Si elle est renseignée, elle **remplace** la TVA de toutes les lignes. « Aucune » = TVA de chaque article.

Autres onglets

- **Adresse client** et **Adresse chantier** : adresses imprimées sur le devis (saisie libre).
- **Commentaires** : texte libre du devis.
- **Option présentation** : titres de section (chapitre 5).

Cliquez sur **Valider** en bas de la fiche. Message « Devis enregistré ! ». Si un champ obligatoire manque (société, centrale, date…), il est entouré de rouge et un message s'affiche en haut de la fiche.

4.Les lignes du devis

Les lignes se saisissent dans l'onglet **Produit**, sous l'en-tête.

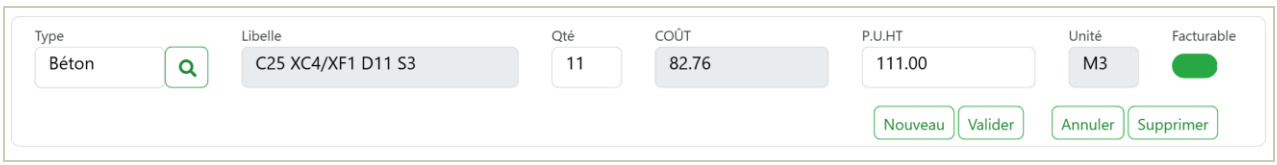


Figure 5 – Zone de saisie d'une ligne : une formule béton de 11 m³

Champ	Rôle
Type	Béton, Service, Ajout manuel, Adjuvant, Zone (transport), Granulat ou Commentaire.
Loupe	Ouvre la liste des articles du type choisi.
Libelle	Nom de l'article, rempli par la loupe (non modifiable).
Qté	Quantité. Pour un service facturé au m³, elle reprend la **Qte prev** du devis.
COÛT	Coût de revient de l'article, pour information. Visible seulement si votre profil le permet.
P.U.HT	Prix unitaire proposé par le logiciel (tarif du client, sinon prix de base). **Modifiable**.
Unité	Unité de l'article (M3, UN, ML…).
Facturable	Ligne facturée ou non.

Ajouter une ligne

1. Choisissez le **Type**, puis cliquez sur la **loupe**.
2. **Double-cliquez** sur l'article dans la liste. Le libellé, le prix, l'unité et le coût se remplissent.
3. Saisissez la **Qté**, corrigez le **P.U.HT** si besoin.
4. Cliquez sur **Valider**. Message « Ligne enregistrée. » : la ligne se place dans sa section et les totaux se mettent à jour.

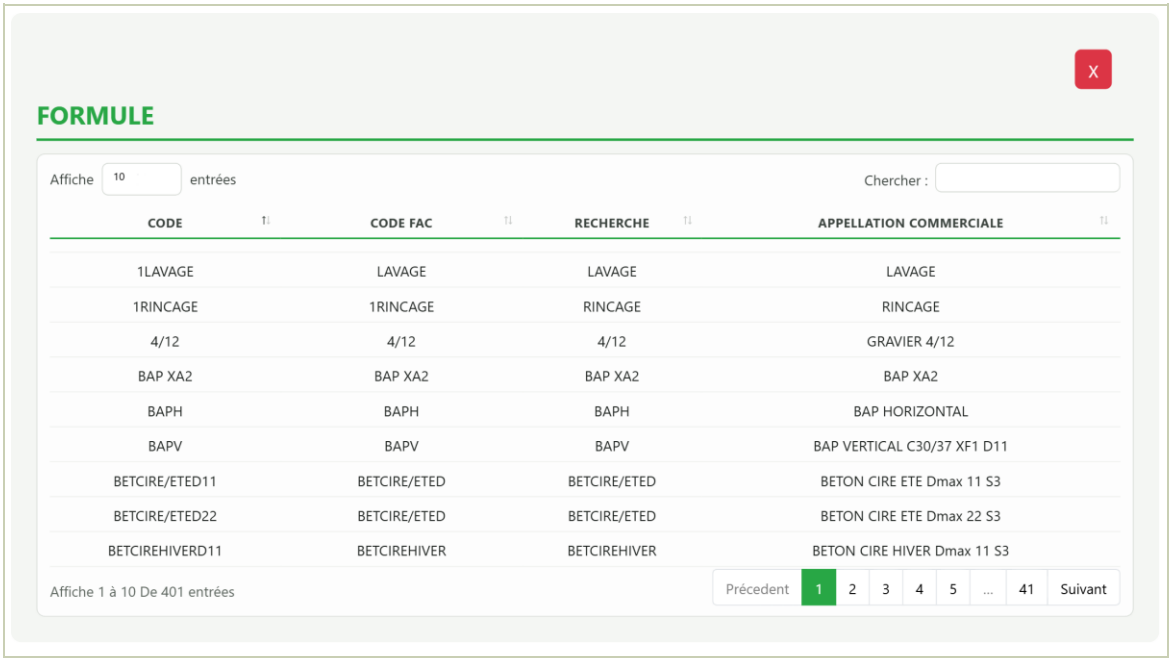


Figure 6 – Liste des formules : seules les formules de la centrale du devis sont proposées

La liste des **formules** ne montre que celles de la **centrale du devis** (toutes si aucune centrale n'est choisie). Le champ **Chercher** filtre la liste ; le sélecteur en haut à gauche règle le nombre de lignes (jusqu'à « Tout »).

Ajouter plusieurs services en une fois

Pour le type **Service**, la liste a des cases à cocher : cochez les services voulus (la case de l'en-tête coche toute la liste), puis cliquez sur **Valider** sous la liste. Chaque service est ajouté à son prix tarif, avec une quantité de 1, ou la **Qte prev** pour un service au m³. Message « Lignes bien ajoutées ! ».

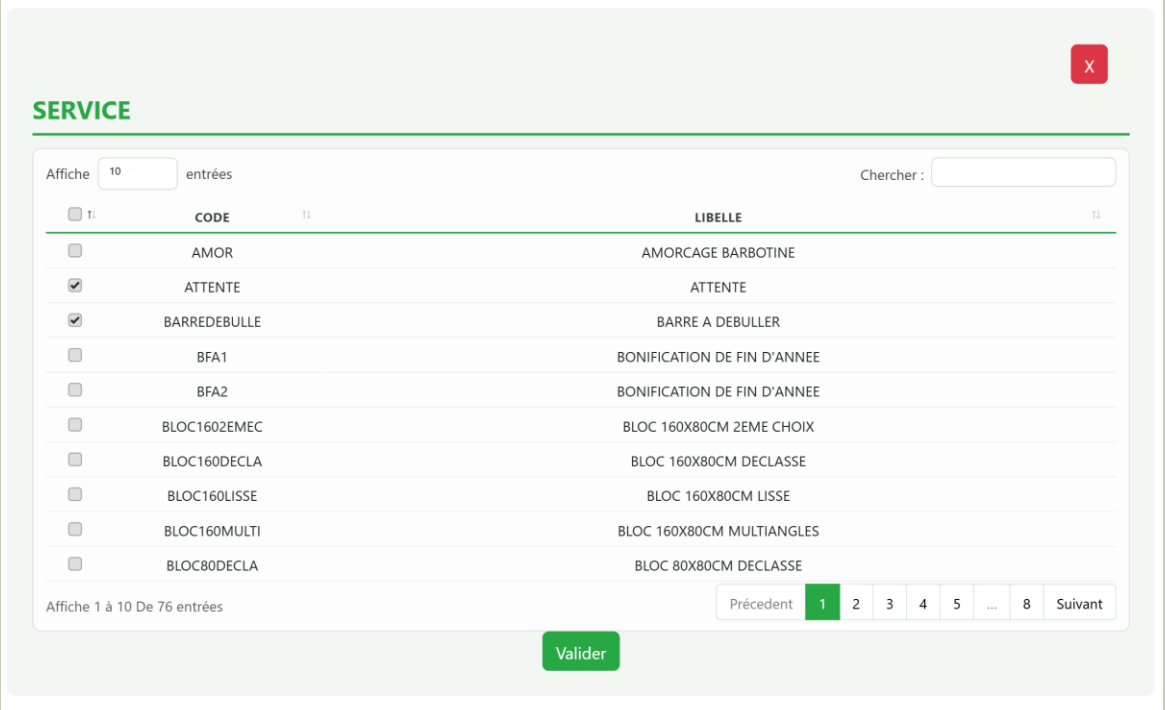


Figure 7 – Liste des services : deux services cochés, prêts à être ajoutés

Commentaires

Type **Commentaire** : une zone de texte remplace les champs de prix. Tapez le texte, ou choisissez un commentaire tout prêt avec la loupe (« Commentaires stockés »), puis **Valider**. Un commentaire reste collé à la ligne au-dessus de laquelle il se trouve.

Modifier, supprimer, déplacer

- **Modifier** : cliquez sur la ligne dans la grille, elle remonte dans la zone de saisie. Corrigez, puis **Valider**. Un prix modifié devient un **prix forcé**.
- **Supprimer** : cliquez sur la ligne, puis **Supprimer** et confirmez.
- **Abandonner** une saisie : **Annuler** ou **Nouveau** vident la zone sans rien enregistrer.
- **Déplacer** : faites glisser la ligne par la poignée ↕ de la première colonne. Le déplacement est limité à la section de la ligne (chapitre 5).

> **Ligne non facturable :** une ligne enregistrée avec **Facturable** décoché est enregistrée avec une **quantité à 0**. Elle reste visible sur le devis (barrée d'un symbole rouge dans la colonne FACTURABLE) mais ne compte pas dans les totaux.

Contributions ajoutées automatiquement

Quand vous choisissez avec la loupe le **client**, le **chantier** ou la **centrale**, le logiciel ajoute les lignes de **contributions** prévues dans les paramètres (contribution environnementale, carbone, énergétique, frais de facturation… ; TGAP et REP pour une centrale de carrière), si le client et le chantier y sont soumis. Leur quantité est la **Qte prev** ; elle suit les modifications de la Qte prev. Rien n'est ajouté tant que la centrale est sur « Aucune ».

Zone franco et totaux



Figure 8 – Bas de la fiche : zone franco, totaux et boutons

La **Zone franco** (loupe ; croix rouge pour la vider) et son **Prix** décrivent un transport proposé à part des lignes. À la transformation en commande, il est proposé comme ligne de zone. Les compteurs **Total H.T**, **Total T.V.A** et **Total T.T.C** additionnent toutes les lignes.

5.Les sections de devis

Chaque ligne appartient à une **section**. À l'ajout, la ligne se place directement dans sa section et les lignes suivantes sont décalées : plus besoin de la glisser à la main.

TYPE	CODE	LIBELLE	QTE	COUT	P.U.HT	UNITÉ	TVA	ORIGINE	FACTURABLE
Titre	**BÉTON**								
Béton	C25 XF1 D11 S3	C25 XC4/XF1 D11 S3	11	82.76	111,00	M3	20%	p.base	✓
Titre	**TRANSPORT**								
Zone	000	TRANSPORT ZONE 0	2	0.00	165,00		20%	p.base	✓
Titre	**SERVICES**								
Service	AMOR	AMORCAGE BARBOTINE	1	0.00	25,00	FO	20%	p.base	✓
Service	FORFAIT97	FORFAIT PUMI 97	1	0.00	430,00	UN	20%	p.base	✓
Service	REDEVANCEPUM	REDEVANCE M3 PUMI	11	0.00	23,50	M3	20%	p.base	✓
Service	TUYAUSUP	TUYAUX SUP AU DELA FLECHE	8	0.00	16,00	ML	20%	p.base	✓
Commentaire		TUYAUX REMBOURSES SI NON UTULISEES							
Commentaire		PREVOIR AUTORISATION DE VOIRIE							
Titre	**ADJUVANTS**								
Adjuvant	SIKATARD300	RETARDATEUR	11	1870.00	10,00		20%	p.base	✓
Titre	**AJOUTS**								
Ajout manuel	CURECHRY	CHRYSO CURE HPE BIDON 10L	2	0.00	49,00	Unité	20%	p.base	✓
Titre	**CONTRIBUTIONS**								
Service	Enviro	CONTRIBUTION ENVIRONNEMENTALE	11	0.00	2,80	M3	20%	p.base	✓
Service	CO2	CONTRIBUTION CARBONE	11	0.00	4,60	M3	20%	p.base	✓
Service	Ener	CONTRIBUTION ENERGETIQUE	11	0.00	6,05	M3	20%	g.centrale	✓
Service	REP	REP (défini lors de la livraison par Ecominero)	11	0.00	3,02	M3	20%	g.centrale	✓
Service	FRAIS	FRAIS FIXES DE FACTURATION	1	0.00	6,00	UN	20%	p.base	✓

Figure 9 – Le même devis rangé par section, avec les titres de section en vert

Dans quelle section va une ligne ?

Type de ligne	Section par défaut	Autres sections possibles (fiche article)
Béton	Béton	Sous-sections de Béton
Granulat	Granulat	Sous-sections de Granulat
Zone	Transport (toujours)	—
Service	Services	Transport, Adjuvants, Ajouts, Contributions et leurs sous-sections
Adjuvant	Adjuvants	Sous-sections d'Adjuvants
Ajout manuel	Ajouts	Adjuvants et leurs sous-sections
Commentaire	Suit la ligne au-dessus	—

- Les **contributions** des paramètres vont **toujours** en Contributions.
- Dans une section, les lignes se suivent dans l'ordre de leurs **sous-sections**, puis viennent les lignes sans sous-section.
- Une ligne glissée **hors de sa section** (ou de sa sous-section) y revient. À l'intérieur, l'ordre que vous choisissez est gardé.
- Si vous changez l'**article** d'une ligne, elle est reclassée dans la section du nouvel article.
- La section est fixée à l'ajout de la ligne : changer la section d'un article **ne réorganise pas** les devis existants.

> **Anciens devis :** les devis créés avant les sections ne sont pas réorganisés à l'ouverture ni à l'impression. Leurs lignes sont rangées à la **première modification** (ajout, modification, suppression ou déplacement d'une ligne, duplication). Un devis déjà envoyé reste donc tel quel tant qu'on n'y touche pas.

Les titres de section

Onglet **Option présentation** de la fiche devis :



Figure 10 – Onglet Option présentation : interrupteur Afficher les titres de section

- Interrupteur **Afficher les titres de section** : **activé par défaut pour un nouveau devis** ; les devis créés avant cette option restent sans titre.
- Il prend effet au **Valider** du devis : une ligne de titre est ajoutée en tête de **chaque section qui contient au moins une ligne**. Désactivé, les titres sont retirés.
- Le titre est une ligne **Commentaire** : il s'imprime sur tous les modèles de devis et suit dans la commande comme un commentaire.
- Sur un nouveau devis, les titres apparaissent au premier **Valider** de la fiche, pas avant.

- Un titre peut être corrigé comme un commentaire, mais **pas supprimé** : « Titre de section : pour retirer les titres, décochez « Afficher les titres de section » dans l'onglet Option présentation. »
- Seules les sections principales ont un titre ; il n'y a pas de sous-total par section.

Paramétrer les sections

Menu **Fichier** > **Fichier divers** > **Sections de devis**. La liste montre les 7 sections principales (lignes teintées), chacune suivie de ses sous-sections.

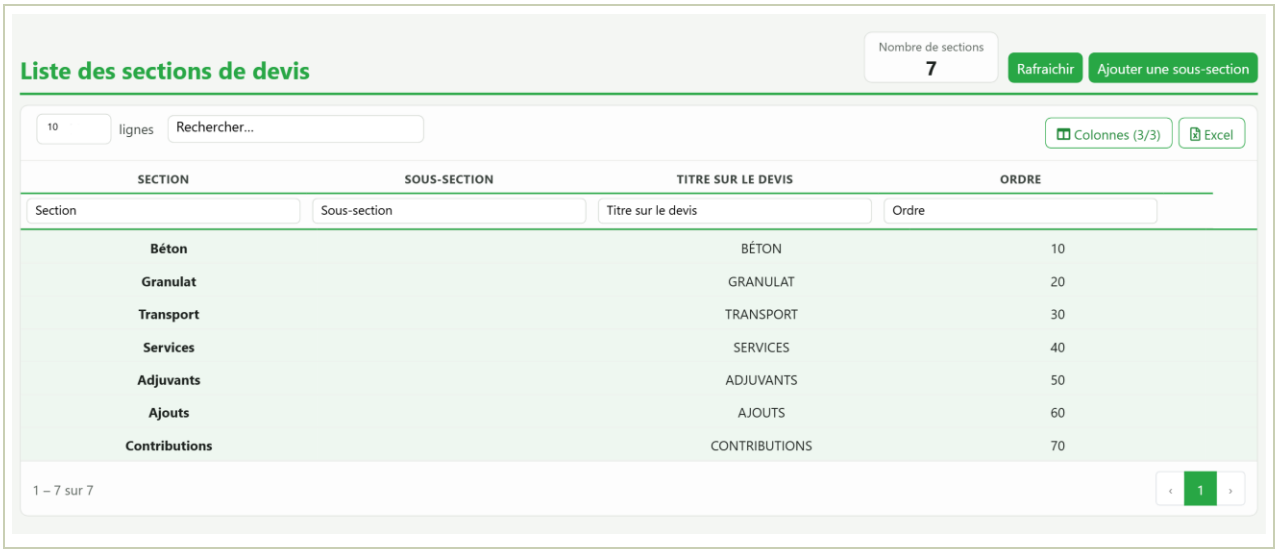


Figure 11 – Liste des sections de devis

Cliquez sur une section principale pour la modifier :



Figure 12 – Fiche d'une section principale

Champ	Rôle
Code	Code fixe, non modifiable.
Libellé	Nom de la section dans les listes.
Titre sur le devis	Texte de la ligne de titre. **Vide = pas de titre** pour cette section. Un changement ne modifie pas les devis existants.
Ordre	Ordre des sections sur le devis (10, 20, 30…).

Les sections principales ne se suppriment pas et on ne peut pas en créer : le logiciel s'appuie sur elles. Pour affiner le classement, créez des **sous-sections** (par exemple Services › Pompage, Services › Prestation ; Béton › Chape, Béton › Hors norme) :

1. Cliquez sur **Ajouter une sous-section**.
2. Choisissez la **Section principale**, saisissez le **Libellé** et l'**Ordre** dans la section.
3. Cliquez sur **Valider**.
4. Rangez les articles concernés dans cette sous-section depuis leur fiche (ci-dessous).



Figure 13 – Création d'une sous-section Pompage dans Services

Message	Cause
« Choisir la section principale »	Sous-section sans section principale.
« Cette sous-section existe déjà dans cette section »	Libellé déjà utilisé dans la même section.
« Sous-section utilisée (…) : suppression impossible »	Des articles ou des lignes de devis l'utilisent encore. La fiche indique « Utilisée par : … ».

Ranger un article dans une section

Les fiches **Formule**, **Service**, **Produit** (granulats et adjuvants) et **Ajout** ont une liste **Section devis**. Elle ne propose que les sections permises pour ce type d'article. « Par défaut » = section par défaut du type (tableau ci-dessus).

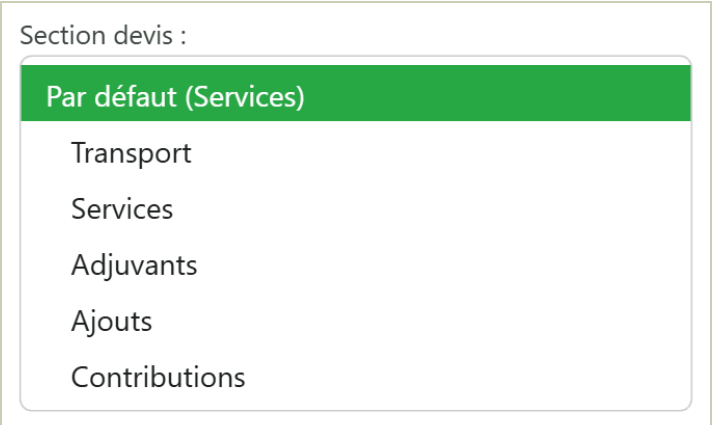


Figure 14 – Fiche service : liste Section devis

Exemple : rangez le service « Location tapis » dans **Services › Tapis** pour qu'il se regroupe avec les autres services de tapis, ou un service de transport dans **Transport** pour qu'il suive la zone.

6.Les prix

À l'ajout d'une ligne, le prix proposé vient de la grille de tarif : tarif du chantier, du client, de la sous-famille, du groupe de centrales, de la société, sinon prix de base de l'article. La colonne **ORIGINE** de la grille indique d'où il vient (p.base, g.centrale, client…). Choisissez donc le client, le chantier, la société et la centrale **avant** de saisir les lignes.

Bouton	Effet
Recalculer les prix	Après confirmation (« Voulez-vous modifier les prix ! »), recherche à nouveau le tarif de chaque ligne et **remplace son prix**, y compris les prix saisis à la main. Utile après un changement de client, de chantier ou de centrale.
Copier les prix dans tarif	Après confirmation, écrit le prix de chaque ligne comme **tarif** du client / chantier du devis (création ou mise à jour). Société obligatoire (« Société obligatoire ! »).
Basculer tarif	Ouvre l'écran Tarifs dans un nouvel onglet, sur le client, le chantier, la centrale et la société du devis (« Validez le client ! » sans client en compte).

Attention, Copier les prix dans tarif agit au-delà du devis : les nouveaux tarifs s'appliquent aux prochaines commandes du client ou du chantier, et le prix des **BL non encore facturés** concernés est recalculé. Utilisez-le quand le devis est accepté, pas sur une simple proposition.

7. Imprimer, envoyer, joindre des fichiers

- **PDF** : choisissez le modèle de devis dans le menu ; le PDF s'ouvre dans un nouvel onglet. La liste des modèles dépend de votre installation.
- **Envoi par mail** : choisissez le modèle ; le devis est envoyé à l'adresse du champ **E-mail** (« Vérifiez le champ E-mail ! » s'il est vide). L'onglet **Mails envoyés** garde l'historique (date, expéditeur, destinataire, statut).
- Le PDF et le mail utilisent le devis **enregistré** : validez vos modifications avant d'imprimer.

Pièces jointes

L'onglet **Pièces jointes** liste les fichiers du dossier **devis** de **Outils** > **Outils généraux** > **Gestion des fichiers** (conditions générales, fiches techniques…). Cochez ceux à joindre à ce devis : les PDF et images sont ajoutés **à la fin du PDF**, tous les fichiers sont joints au **mail**. Le nombre de pièces cochées s'affiche à côté du nom de l'onglet.



Figure 15 – Onglet Pièces jointes (aucun fichier déposé dans la base de démonstration)

8. Suivre et transformer le devis

Suivre

- Mettez à jour l'**Etat devis** (onglet Options) : Gagné, Perdu, Renégocier… puis **Valider**. La transformation en commande passe automatiquement le devis à « Gagné (commande) ».
- La **Date relance** et le filtre **Relance dans (jours)** de la liste servent à rappeler les devis en cours.
- Les onglets **Commandes** et **Factures** du bas de la fiche montrent ce qui a été créé à partir du devis.
- **Traçabilité** montre qui a créé, modifié, dupliqué ou supprimé le devis.

Transformer en commande

1. Le devis doit être validé, avec un client et un chantier **en compte**.
2. Cliquez sur **Trans commande**. La fenêtre « Transformation en Commande » reprend toutes les lignes, cochées.
3. Vérifiez la **Date livraison** et l'**Heure livraison** (obligatoires), choisissez le statut : **Pré-commande**, **Validée** ou **Sur centrale**.
4. Décochez les lignes à ne pas reprendre (par exemple une variante de béton), puis cliquez sur **Valider**. Message « Commande bien ajoutée ! ». Le devis passe à l'état **Gagné (commande)**.

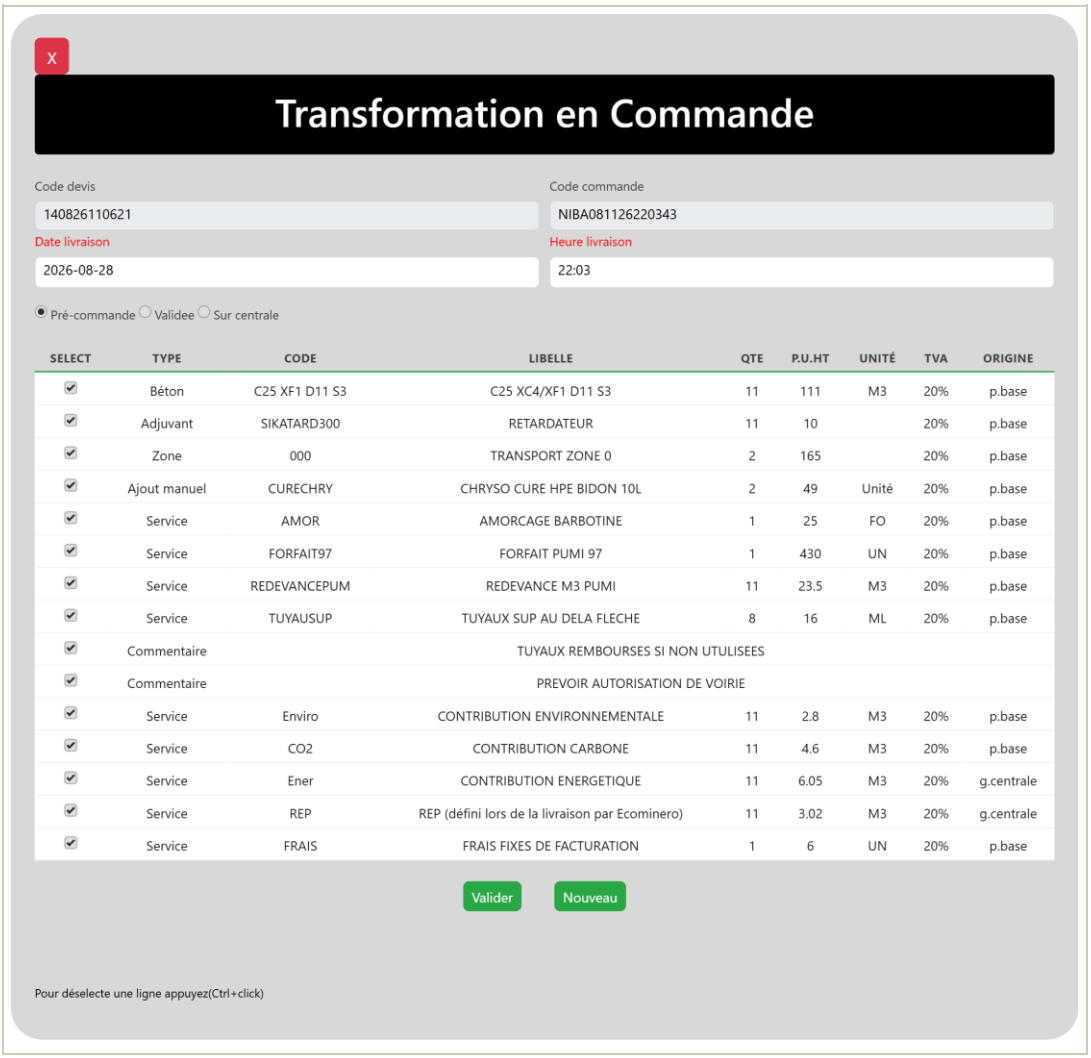


Figure 16 – Fenêtre Transformation en Commande

Message	Que faire
« Vous devez sélectionner un produit béton ou un produit granulat ! »	Cocher une ligne de béton ou de granulat.
« Vous ne devez sélectionner qu'un seul produit béton ! »	Une commande = une formule : décocher les autres bétons.
« Vous ne devez sélectionner qu'un seul produit zone ! »	Garder une seule zone (ligne ou zone franco).
« Le produit : Formule n'existe pas dans la centrale »	L'article n'est pas rattaché à la centrale du devis : corriger la centrale ou la fiche article.
« Attention vérifier vos quantités d'ajout »	Avertissement : contrôler les quantités des ajouts avant de confirmer.

La quantité commandée est celle de la ligne béton (ou granulat). Les commentaires et titres de section cochés sont recopiés dans la commande.

Transformer en facture ou en BL

Trans facture et **Trans BL** ouvrent une fenêtre du même type : numéro de facture (ou de BL de vente manuel « BLV… ») proposé, lignes à cocher, puis **Valider** (« Facture bien créée ! » / « BL bien ajouté ! »). Ils demandent aussi une **centrale** sur le devis (« Choisissez la centrale du devis ! » sinon). Le BL demande une date et une heure de livraison et suit les mêmes contrôles que la commande.

Dupliquer et supprimer

- **Dupliquer** : crée un nouveau devis (nouveau code), **En cours**, daté du jour, avec les mêmes lignes, prix et pièces jointes. Pratique pour une variante ou une nouvelle année. La fiche du nouveau devis s'ouvre.
- **Supprimer** : supprime le devis et ses lignes, après confirmation. Refusé si une commande a été créée à partir du devis : « Devis utilisé dans la fiche commande ! ».

Droits du profil

Le droit **Devis** de la fiche profil règle ce que chacun peut faire. Les boutons non autorisés sont grisés.

Niveau	Ce qui est permis
0	Pas d'accès à l'écran Devis.
1	Consultation seulement : pas d'enregistrement, pas de transformation, pas d'envoi par mail.
2	Création de devis et de lignes, sans modification de l'existant.
3	Modification des devis et des lignes, sans création ni duplication.
4	Création et modification.
5	Tout, y compris la **suppression** d'un devis ou d'une ligne.

Deux autres droits du profil : **voir le coût** (colonne COÛT des lignes) et **devis comptant uniquement** (seuls les devis de clients comptant sont listés et modifiables).

9. Questions fréquentes

Le prix proposé n'est pas celui du client.

Le client, le chantier ou la centrale ont été choisis **après** la saisie des lignes, ou tapés à la main (champ rouge). Rechoisissez-les avec la loupe, puis cliquez sur **Recalculer les prix**. La colonne ORIGINE indique d'où vient chaque prix.

La formule cherchée n'apparaît pas dans la liste.

Elle n'est pas rattachée à la **centrale** du devis. Changez la centrale ou rattachez la formule dans sa fiche.

Les contributions ne se sont pas ajoutées.

La centrale est sur « Aucune », le client ou le chantier n'a pas été choisi avec la loupe, ou ils ne sont pas soumis à ces contributions.

Je n'arrive pas à remonter une ligne en haut du devis.

Une ligne ne sort pas de sa section : elle y revient. Pour changer sa place durablement, changez la **Section devis** de l'article (fiche article), puis supprimez et ressaisissez la ligne.

Les titres de section n'apparaissent pas.

Vérifiez l'interrupteur de l'onglet **Option présentation** et cliquez sur **Valider** en bas de la fiche. Une section sans ligne, ou dont le **Titre sur le devis** est vide, n'a pas de titre.

J'ai changé un titre dans Sections de devis, mais pas sur mes devis.

Le titre est recopié à sa création. Corrigez-le sur le devis comme un commentaire, ou désactivez puis réactivez les titres et validez.

Une ligne non facturable a une quantité à 0.

C'est le comportement actuel du logiciel : une ligne enregistrée non facturable prend une quantité de 0.

« Le client et le chantier doivent être en compte ! » alors qu'ils sont renseignés.

Ils ont été tapés à la main : rechoisissez le client puis le chantier avec la loupe.